

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ цивільного захисту, оборонної роботи та охорони довкілля**  
**Бориславської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ цивільного захисту, оборонної роботи та охорони довкілля Бориславської міської ради (надалі – відділ) є виконавчим органом Бориславської міської ради, який утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним Бориславській міській раді, підпорядкованим виконавчому комітету Бориславської міської ради та міському голові.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та Законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації і рішеннями обласної ради, рішеннями міської ради і виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. При вирішенні питань, які належать до його компетенції, відділ взаємодіє з підрозділами Львівської обласної державної адміністрації, територіальними підрозділами міністерств, організаціями та установами.

1.4. Посадові особи, що працюють у відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування та відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

**2. Основні завдання і функції відділу**

2.1. Забезпечення діяльності Бориславської міської ради і виконавчого комітету в реалізації державної політики у сфері цивільного захисту.

2.2. Забезпечення діяльності Бориславської міської ради і виконавчого комітету в реалізації державної політики у сфері мобілізаційної підготовки та мобілізації, оборонної роботи та режимно-секретної діяльності.

2.3. Забезпечення діяльності Бориславської міської ради і виконавчого комітету в реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища.

2.4. Забезпечення діяльності Бориславської міської ради і виконавчого комітету в реалізації державної політики у сфері лісових відносин.

**3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

**3.1. У сфері цивільного захисту :**

3.1.1. Здійснює у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку і аналіз інформації про стан техногенної та природної небезпеки та забезпечує оперативне інформування про це міського голови;

3.1.2. Координує діяльність органів управління та спеціалізованих служб Бориславської міської ланки Львівської територіальної підсистеми цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

3.1.3. Організовує оповіщення керівного складу органів управління та сил Бориславської міської ланки Львівської територіальної підсистеми цивільного захисту та населення про загрозу виникнення та виникнення надзвичайної ситуації;

3.1.4. Готує пропозиції міському голові до проектів державних та регіональних програм щодо удосконалення, організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і включення до проектів державного і місцевих бюджетів витрат на їх здійснення;

3.1.5. Подає міському голові пропозиції щодо утворення та складу спеціальних комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій, бере участь у їх роботі;

3.1.6. Бере участь:

а) у прогнозуванні ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

б) у підготовці для подання міському голові пропозицій щодо розподілу коштів резервного фонду міського бюджету;

в) в організації та проведенні підготовки органів управління та сил Бориславської міської ланки Львівської територіальної підсистеми цивільного захисту та населення до дій у надзвичайних ситуаціях в мирний час та в особливий період, зокрема підготовки учнів і студентів з питань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту (цивільної оборони);

г) у розробленні та організації здійснення заходів щодо евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій та зон можливих бойових дій в особливий період;

3.1.7. Організовує та в установленому порядку здійснює контроль за створенням, накопиченням, збереженням, розподілом матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

3.1.8. Сприяє під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій застосуванню за призначенням сил Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, спеціалізованих та невоєнізованих формувань;

3.1.9. Організовує роботу з планування укриття населення у захисних спорудах, веде їх облік, контролює стан утримання таких споруд, бере участь у роботі комісії з питань визначення їх стану;

3.1.10. Разом з територіальним органом управління Державної служби з питань надзвичайних ситуацій України подає міському голові пропозиції щодо потреби в засобах радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил Бориславської міської ланки Львівської територіальної підсистеми цивільного захисту, а також щодо місць їх зберігання;

3.1.11. Організовує накопичення та зберігання засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту та їх своєчасну видачу під час загрози виникнення або виникнення радіаційних і хімічних аварій та в особливий період;

3.1.12. Готує та вносить на розгляд міському голові пропозиції щодо оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної ситуації у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

3.1.13. Організовує роботу розрахунково-аналітичних груп з оцінки радіаційного і хімічного стану в умовах надзвичайних ситуацій;

3.1.14. Організовує та забезпечує роботу місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

3.1.15. Організовує роботу із забезпечення готовності системи зв'язку та централізованого оповіщення;

3.1.16. Організовує роботу міської евакуаційної комісії;

3.1.17. Організовує отримання та доведення до підприємств та установ розпоряджень про переведення Бориславської міської ланки Львівської територіальної підсистеми цивільного захисту у вищій ступені готовності;

### **3.2. У сфері оборонно - мобілізаційної роботи :**

3.2.1. Організовує виконання Законів України, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, оборонної роботи.

3.2.2. Розробляє та подає міському голові проекти нормативно-правових документів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, оборонної роботи та здійснює інформаційне та методичне забезпечення;

3.2.3. Організує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, в тому числі з переведенням Бориславської міської ради, підприємств, організацій, установ, закладів різних форм власності на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

3.2.4. Бере участь у формуванні основних показників мобілізаційних планів;

3.2.5. Організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки.

3.2.6. Подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань підприємствам, установам, організаціям та організовує їх доведення до виконавців.

3.2.7. Бере участь в укладенні договорів (контрактів), про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями;

3.2.8. Вживає заходи до виконання підприємствами установами організаціями, незалежно від форм власності мобілізаційних завдань (замовлень) до укладених договорів);

3.2.9. Подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємства, установи та організації;

3.2.10. Подає пропозиції щодо створення, розвитку утримання мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях;

3.2.11. Здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях;

3.2.12. Організовує роботу пов'язану з визначенням можливостей забезпечення життєдіяльності міста в особливий період;

3.2.13. Здійснює під час оголошення мобілізації заходи, щодо проведення підприємств, установ і організацій, які знаходяться на території міста на роботу в умовах особливого періоду;

3.2.14. Доводить розпорядження до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) до підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності, які знаходяться на території міста та укладають з ними договори (контракти);

3.2.15. Організовує під час мобілізації в установленому порядку своєчасне оповіщення та прибуття громадян, які призиваються на військову службу, техніки на збірні пункти, виділення будівель, земельних ділянок, транспортних та інших матеріально-технічних засобів і подання послуг Збройним Силам України;

3.2.16. Забезпечує ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників на території міста, бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

3.2.17. Сприяє військовому комісаріату в їх роботі в мирний час та під час мобілізації;

3.2.18. Вирішує питання з органами виконавчої влади, щодо управління підприємствами, установами і організаціями у разі втрати зв'язку під час мобілізації та у воєнний час;

3.2.19. Готує і доводить іншим структурним підрозділам виконавчого комітету Бориславської міської ради розпорядження міського голови щодо виконання документів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.2.20. Забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення мобілізаційної підготовки;

3.2.21. Готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання річного плану мобілізаційної підготовки;

3.2.22. Планує і координує роботу по територіальній обороні міста;

### **3.3. У сфері режимно-секретної діяльності:**

3.3.1. Організація та ведення секретного діловодства

3.3.2. Запобігання розголошенню секретної інформації, втратам її матеріальних носіїв, заволодінню секретною інформацією іноземними державами, іноземцями, особами без громадянства та громадянами України, яким не надано допуск та доступ до неї;

3.3.3. Забезпечення запровадження режиму секретності під час проведення всіх видів секретних робіт;

3.3.4. Здійснення контролю за станом режиму секретності в установах та організаціях, підпорядкованих міській раді.

### **3.4. У сфері охорони навколишнього природного середовища та лісових відносин:**

3.4.1. Готує пропозиції міському голові до проектів державних та регіональних програм щодо охорони навколишнього природного середовища і включення до проектів державного і місцевих бюджетів витрат на їх здійснення;

3.4.2. Вносить на розгляд Бориславської міської ради пропозиції щодо розмірів плати за користування природними ресурсами, визначення в установленому порядку розмірів відшкодувань підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності за забруднення довкілля та інші екологічні збитки;

3.4.3. Вносить пропозиції до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну цінність, пам'ятками природи, які охороняються законом, здійснення контролю за додержанням природоохоронного законодавства, використанням і охороною земель, природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення, відтворенням лісів;

3.4.4. Бере участь

а) у підготовці для подання міському голові пропозицій щодо розподілу коштів екологічного фонду міського бюджету;

б) у створенні та забезпеченні функціонування місцевих екологічних автоматизованих інформаційно-аналітичних систем, які є складовою мережі загальнодержавної екологічної автоматизованої інформаційно-аналітичної системи забезпечення доступу до екологічної інформації;

3.4.5. Погоджує питання про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного значення;

3.4.6. Надає пропозиції щодо визначення територій для розміщення відходів відповідно до законодавства;

3.4.7. Здійснює контроль за діяльністю суб'єктів підприємницької діяльності у сфері поводження з відходами;

3.4.8. Здійснює контроль за дотриманням юридичними та фізичними особами вимог у сфері поводження з побутовими та виробничими відходами та передачу справ про адміністративні правопорушення на розгляд інших державних органів у разі порушення законодавства про відходи;

3.4.9. Готує та вносить на розгляд Бориславської міської ради пропозиції щодо організації територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;

3.4.10. Готує та вносить на розгляд Бориславської міської ради пропозиції щодо виділення в установленому порядку для довгострокового чи тимчасового користування лісами, лісовими ділянками, що перебувають у комунальній власності, і припинення права користування ними;

3.4.11. Бере участь у здійсненні заходів щодо охорони і захисту лісів, ліквідації наслідків стихійних явищ, лісових пожеж, залучають у встановленому порядку до цих робіт населення, транспортні й інші технічні засоби та обладнання;

3.4.12. Бере участь у здійсненні заходів благоустрою лісових ділянок;

3.4.13. Готує та вносить на розгляд Бориславської міської ради пропозиції щодо використання коштів, що виділяються з місцевого бюджету на ведення лісового господарства;

3.4.14. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

#### **4. Відділ має право:**

4.1. Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування, інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

4.2. Заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту, охорони навколишнього природного середовища, оборонно- мобілізаційної роботи та в установленому законодавством порядку давати їм обов'язкові для виконання розпорядження про усунення порушень;

4.3. Залучати до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх виникненням, сили Бориславської міської ланки Львівської територіальної підсистеми цивільного захисту згідно з планами взаємодії, а також окремих спеціалістів - за погодженням з їх керівниками.

#### **5. Керівництво відділом**

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, і звільняється з посади міським головою.

5.2. Працівники відділу призначаються на посади на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, і звільняються з посади міським головою.

5.3. Начальник відділу підпорядкований міському голові Бориславської міської ради.

5.4. Начальник відділу:

5.4.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, планує його роботу, забезпечує виконання планів та завдань, покладених на відділ;

5.4.2. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення про відділ, а також покладені окремими рішеннями Бориславської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

## **6. Фінансування та умови оплати працівників відділу**

6.1. Фінансування відділу проводиться за рахунок коштів міського бюджету, передбачених на утримання апарату ради та її виконавчого комітету. Оплата праці працівників відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

## **7. Реорганізація та ліквідація діяльності відділу**

7.1. Ліквідація і реорганізація відділу проводиться Бориславською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Ю.Химин